

Acrobat DC - Toutes les fonctionnalités (formulaires, sécurité et signatures)

2-AB-PERF

2 jours (14h)

Formation concourant au développement des compétences.

Action de formation réalisée selon les articles L6313-1 et L6313-2 du code du travail.

🎯 Objectifs

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

Comprendre l'univers des PDF et découvrir Acrobat Pro

Maîtriser l'interface

Créer un document PDF

Manipuler et modifier un document PDF

Créer une structure de navigation

Créer un formulaire

Commenter et annoter le document

Protéger le document contre les modifications

Enregistrer et exporter le fichier PDF

👥 Participants

Toute personne souhaitant générer et modifier des PDF, les annoter, les diffuser. Cette formation de 2 jours aborde la création de formulaires, la sécurité et les signatures.

📚 Prérequis

Utilisateurs ayant une bonne utilisation de l'environnement informatique Pc ou Mac.

🎓 Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur, Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion, Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.

Remise d'un support de cours

Assistance mail et téléphonique d'une durée illimitée sur ce contenu de formation par téléphone au 03 20 41 55 33 ou par mail :

sosformateur@alternative-formation.fr

💻 Moyens techniques

En présentiel : Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard.

En distanciel : Accueil des apprenants en classe virtuelle Altervisio, plateforme dédiée à la formation bureautique et infographique à distance

🕒 Modalité organisation

Horaires – de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Le délai d'accès maximum est de un mois, en nous contactant au 03 20 41 55 33 ou par mail : contact@alternative-formation.fr

✅ Modalité évaluation

Avant la formation est réalisé un questionnaire en deux parties :

1. Un questionnaire d'évaluation des besoins spécifiques de l'apprenant.
2. Un questionnaire d'auto-positionnement qui évalue le niveau de l'apprenant avant l'entrée en formation.

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont régulièrement proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :



5, avenue de la Créativité - 59650 Villeneuve d'Ascq
03 20 41 55 33 - contact@alternative-formation.fr
www.alternative-formation.fr

N° Siret : 404 109 308 000 27 - N° de déclaration d'activité : 31 59 0 3765 59

Acrobat DC - Toutes les fonctionnalités (formulaires, sécurité et signatures)

2-AB-PERF

2 jours (14h)

L'apprenant remplit un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de l'enseignement qu'il a reçu.

Il auto-évalue également son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant :

«connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices réalisés tout le long de la formation.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA ou ICDL.

Modalité distante

Les classes virtuelles sont organisées grâce à notre plateforme Altervisio. L'apprenant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet, d'un casque micro, d'une webcam et d'un navigateur web récent (Chrome ou Edge Chromium).

Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur. Dans le cadre des formations bureautiques, chaque apprenant dispose d'un poste de travail distant supervisé par le formateur en temps réel.

Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.

L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs, vidéos) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation, certificat) est assuré.

Profil formateur

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention

Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

Accessibilité

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages. Si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement Stéphanie DESMAZIERES au 03 20 41 55 33 ou par mail à sdesmazieres@alternative-formation.fr

Acrobat DC - Toutes les fonctionnalités (formulaires, sécurité et signatures)

2-AB-PERF

2 jours (14h)

Programme de cours

JOUR 1 (7h)

Comprendre l'univers des PDF et découvrir Acrobat Pro (40 mn)

Le format PDF

Versions et mises à jour

Reader ou Pro ?

Destination d'un document PDF

Principales manipulations d'un document PDF

Imprimante et fonctions PDF

Maîtriser l'interface (40 mn)

Environnement Acrobat

Les outils

Les panneaux du volet navigateur

Les outils de navigation

Les différents modes d'affichage du document

EXERCICE PRATIQUE (60 mn)

Créer un document PDF (60 mn)

A partir de logiciels en bureautique (Word, Excel)

A partir de logiciels d'infographie (Illustrator, InDesign)

Créer un PDF à partir d'un fichier

Créer un PDF à partir d'une page Web

Fusionner les fichiers en un document PDF unique

Assembler un porte-documents PDF

EXERCICES MULTIPLES (60 mn)

Manipuler et modifier un document PDF (30 mn)

Extraction à partir d'un document PDF (texte, image)

Exporter toutes les images du document

Intégration d'objets

Déplacer ou supprimer des objets

Effectuer des corrections de texte

Recadrer et pivoter les pages

Déplacement et copie des pages

Extraction de pages

Suppression et remplacement de pages

Re-numérotation des pages

Définition de l'affichage à l'ouverture du document

EXERCICES MULTIPLES (60 mn)

Créer une structure de navigation (30 mn)

Les vignettes de page

Les signets : création, modification, actions sur les signets

Créer un lien

Créer une barre de navigation

EXERCICES MULTIPLES (60 mn)

Acrobat DC - Toutes les fonctionnalités (formulaires, sécurité et signatures)

2-AB-PERF

2 jours (14h)

JOUR 2 (7h)

Créer un formulaire (60 mn)

- Créer un formulaire
- Insérer des boutons de champs de formulaire
- Mettre en place des calculs sur les champs
- Saisir des scripts de calculs avancés
- Diffuser le formulaire
- Récupérer et traiter les réponses
- EXERCICE PRATIQUE (40 mn)

Commenter et annoter le document (40 mn)

- Commentaires et annotations
- Utiliser le panneau commentaires
- Personnalisation des tampons
- EXERCICE PRATIQUE (50 mn)

Protéger le document contre les modifications (30 mn)

- Mise en place de la protection du document
- Protection par mot de passe
- Interdire l'impression du document
- Interdire les modifications
- EXERCICES MULTIPLES (30 mn)

Enregistrer et exporter le fichier PDF (60 mn)

- Optimisation du document PDF (web ou impression)
- Enregistrer en PDF standard
- Enregistrer en PDF X
- Enregistrer en PDF pour une lecture sur écrans
- Exporter le document en fichier Word
- Exporter le document en fichier Excel
- Exporter une présentation en fichier PowerPoint
- EXERCICES MULTIPLES (90 mn)